




Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Положение об организации учебного процесса
СМК-ПВД-ПОУП-1.1/06-14

Лист 1
Всего листов 18
Версия 01

Обсуждено и принято
на заседании Ученого совета
протокол № 1
от «27» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО ЧО

«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»
 Н.Н. Веремеенко

Ввести в действие с «01» сентября 2014 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Положение об организации учебного процесса

СМК-ПВД-ПОУП-1.1/06-14

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования,
представитель руководства по качеству

 /О.А. Удотова

Юрисконсульт

 /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2014



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» (далее Консерватория).

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».

2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Законодательные документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 25.03.2015 № 270 «О внесении изменений в Приказ Минобрнауки РФ от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки высшего образования».

Нормативные и инструктивные документы:

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

– Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

– Правила внутреннего трудового распорядка;

– Решения Ученого совета ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

– Приказы и распоряжения ректора МаГК и проректора по учебной работе;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

– СМК-СТО-ПВД-0.0/01-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации.

Положение о виде деятельности;

– СМК-ДП-4.2.3/01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Управление документацией».

Справочные документы:

– СМК-ТД-ПВД-14 Система менеджмента качества. Типовой документ. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о виде деятельности.



3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

высшее образование – образование на базе среднего общего, среднего профессионального образования, осуществляемое в Консерватории по образовательным программам, отвечающим требованиям, установленным ФГОС;

направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и/или виды деятельности, определяющая её предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

учебный процесс – целенаправленная деятельность ректората, структурных подразделений Консерватории, педагогического коллектива, обеспечивающая подготовку студентов по специальностям и направлениям подготовки, предусмотренным соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, учебными планами Консерватории по основным образовательным программам высшего профессионального образования;

федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МаГК (Консерватория) – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

СРС – самостоятельная работа студентов;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.



4. Общие положения

4.1. основополагающим принципом подготовки специалистов в Консерватории является сочетание фундаментального гуманитарного и социально-экономического образования с профессиональной подготовкой в конкретной области искусства.

4.2. Отношения между субъектами образовательного процесса в Консерватории строятся на основе соблюдения Конституции Российской Федерации, Законов об образовании и положений Устава Консерватории, уважения прав личности и человеческого достоинства.

4.3. Основными задачами образовательного процесса являются:

- подготовка высококвалифицированных бакалавров, специалистов и магистров в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также научно-педагогических кадров;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии по средствам получения высшего образования;
- распространение правовых, гуманитарных, технических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня обучающихся.

4.4. В Консерватории установлены следующие уровни высшего образования:

- бакалавриат,
- магистратура;
- специалитет;
- подготовка кадров высшей квалификации (ассистентура-стажировка, аспирантура).

4.5. Сроки освоения ОПОП установлены федеральными образовательными стандартами и составляют:

для освоения программ высшего образования:

- по программам бакалавриата – четыре года;
- по программам специалитета специалист – пять лет;
- по программам магистратуры – два года;

для освоения программ подготовки кадров высшей квалификации:

- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – три года;
- по программам ассистентуры-стажировки – два года.

4.6. К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование.

К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

К освоению программ аспирантуры и ассистентуры-стажировки допускаются лица, имеющие высшее образование по программам магистратуры или специалитета.

4.7. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается Консерваторией.

Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения: учебным годам (курсам); периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, в том числе семестрам (2 семестра в рамках курса).

4.8. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет СПО или ВО, и/или обучается по образовательной программе ВО, и/или имеет способности и/или



уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным организацией в соответствии с образовательным стандартом, по решению МаГК может осуществляться ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом МаГК.

Сокращение срока получения высшего образования по ОПОП при ускоренном обучении осуществляется посредством:

— зачета (в форме перекредитации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении СПО и/или ВО (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (зачет результатов обучения);

— повышения темпа освоения образовательной программы.

4.9. Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается Ученым советом МаГК на основании личного заявления обучающегося и ходатайства кафедры.

4.10. Зачет результатов обучения осуществляется:

— обучающемуся по программе бакалавриата, по программе специалитета – на основании представленного обучающимся диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, справки об обучении или о периоде обучения;

— обучающемуся по программе магистратуры – на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, справки об обучении или о периоде обучения.

4.11. Основные профессиональные образовательные программы ВО осваиваются студентами Консерватории по очной и заочной формам обучения в соответствии с требованиями ФГОС. Обучение в Консерватории и ее структурных образовательных подразделениях ведется на государственном языке Российской Федерации.

4.12. Основные профессиональные образовательные программы Консерватории, как комплекты документов, определяющие содержание и план проведения процесса обучения и воспитания по конкретным специальностям (направлениям подготовки), разрабатываются на основе ФГОС ВО. Направления подготовки, специальности, утверждаются Министерством образования Российской Федерации в установленном порядке в соответствии с действующим классификатором специальностей (направлений подготовки), профили подготовки выбираются Консерваторией самостоятельно на основе указанных профилей в стандартах или Приказе Минобрнауки «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав ОПОП.

В ОПОП определяются: планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

В общей характеристике образовательной программы указываются: цели, задачи, вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;



направленность (профиль) образовательной программы; компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПОП; квалификация, присваиваемая выпускникам; планируемые результаты освоения образовательной программы; сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы, ресурсное обеспечение.

Образовательная программа включает:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- программы дисциплин (либо аннотации дисциплин);
- программы учебных и производственных практик.

Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте и корпоративном (образовательном) портале Консерватории.

5. Организация образовательного процесса по ОПОП

5.1. Общие требования к организации учебного процесса

5.1.1. Учебный процесс базируется на требованиях и положениях ФГОС ВО, разработанных в соответствии с ними учебных планах Консерватории по ОПОП ВО и рабочих программах учебных дисциплин.

5.1.2. Освоение образовательных программ всех уровней высшего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

5.1.3. Организация учебного процесса призвана обеспечить:

- современный научный уровень подготовки кадров;
- оптимальное соотношение времени теоретического и практического обучения;
- логически правильную, научно и методически обоснованную последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса;
- органическое единство процесса обучения и воспитания;
- создание необходимых условий для творческой педагогической деятельности ППС;
- создание необходимых условий для успешного освоения студентами избранных основных профессиональных образовательных программ и рационального использования времени, отведенного на СРС.

5.2. Организация разработки и реализации образовательных программ

5.2.1. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в Консерватории, являются ФГОС ВО, учебные планы по ОПОП и рабочие программы учебных дисциплин.

5.2.2. Учебный план специальности (направления подготовки) разрабатывается выпускающими кафедрами совместно с деканами факультетов на основе требований ФГОС ВО, утверждается ректором Консерватории. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических или астрономических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.



Контроль содержания и корректировки учебных планов и учебных программ осуществляет методический совет Консерватории. Контроль исполнения учебных планов и организации учебного процесса осуществляют деканы и начальник учебного отдела Консерватории.

Форма учебного плана должна соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования, нормативным документам и утверждается Ученым советом.

5.2.3. Рабочая программа учебной дисциплины является базовым элементом основной профессиональной образовательной программы и раскрывает содержание конкретной дисциплины и план учебной деятельности студента по ее освоению. Рабочая программа учебной дисциплины определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем. Она разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации, а ее содержание является единым для всех форм обучения, за исключением времени изучения и методических указаний по проведению занятий профессорско-преподавательским составом.

Форма программы разрабатывается методическим советом в соответствии с образовательными стандартами высшего образования и другими нормативными документами и утверждается Ученым советом.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Рабочая программа учебной дисциплины разрабатывается ведущим преподавателем, рассматривается на заседании кафедры и утверждается проректором по учебной работе.

5.2.4. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;



- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

5.2.5. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике Консерватория определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

5.2.6. Зачетная единица для ОПОП, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам. Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем



факультативных дисциплин (модулей) (далее – годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц.

5.3. Планирование образовательного процесса

5.3.1. Основным этапом организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения требований учебных планов и программ.

Планирование учебного процесса базируется на основе:

- графика учебного процесса;
- учебных планов ОПОП;
- наличия профессорско-преподавательского состава, его возможностей и закрепленной за ним учебной нагрузкой;
- наличия аудиторного фонда.

5.3.2. График учебного процесса в Консерватории предусматривает продолжительность 1,3,5,7 семестров – 18 недель; 2,4,6 семестров – 16 недель; 8 семестра – 13 недель. В конце каждого семестра проводится зачетно-экзаменационная сессия продолжительностью 4 недели. График учебного процесса обязательно предусматривает для студентов 2 раза в учебном году каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель (из них зимние каникулы – 2 недели). По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации.

5.3.3. До начала обучения по ОПОП Консерватория формирует расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5.4. Организация учебных занятий в Консерватории

5.4.1. Занятия в Консерватории организуются таким образом, чтобы обеспечить выполнение ОПОП в отведенные сроки.

5.4.2. Начало учебного года в Консерватории устанавливается с 1 сентября; продолжительность и конкретные сроки занятий – в соответствии с учебными планами и приказами ректора. Ученый совет Консерватории вправе принимать решение об изменении даты начала учебного года, но не более чем на 2 месяца.

5.4.3. В Консерватории устанавливается продолжительность академического часа 45 минут с перерывом между занятиями 5-15 минут.

5.4.4. При осуществлении образовательной деятельности по ОПОП Консерватория обеспечивает:

- проведение учебных занятий в различных формах по дисциплинам (модулям);
- проведение практик;
- проведение контроля качества освоения образовательной программы посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

5.4.5. В Консерватории установлены следующие виды учебных занятий: индивидуальные занятия, лекция, консультация, семинар, контрольная работа, коллоквиум, самостоятельная работа, участие в работе учебно-творческих коллективов, репетиция, академический концерт, реферирование, практика, курсовая работа, дипломная работа. Консерватория может проводить и другие виды учебных работ.

5.4.6. Учебные занятия по ОПОП проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

5.4.7. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные



испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

Цель организации контактной работы – обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки выпускников по направлениям подготовки (специальностям), позволяющее выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

Объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по ОПОП устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС, локальными нормативными актами Консерватории.

5.4.8. Аудиторные учебные занятия по всем профилям подготовки проводятся в форме групповых (численностью от 13 человек), мелкогрупповых (численностью от 6 до 12 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек) и индивидуальных занятий.

Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

5.4.9. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

5.4.10. Все аудиторные занятия организуются по учебному расписанию. Учебное расписание составляется Учебным отделом Консерватории на основании учебных планов, оно согласовывается с деканатом и утверждается ректором. Учебное расписание составляется на один семестр и представляется за десять дней до начала семестра. Расписание индивидуальных занятий составляется преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины с учетом общего учебного расписания, и представляется в Учебный отдел Консерватории к 1 сентября. Расписание практикумов составляет кафедра или подразделение, проводящее их, с учетом учебного расписания аудиторных занятий. Расписание практикумов составляется на один семестр, утверждается заведующим кафедрой. Расписание консультаций по дисциплинам, по курсовым работам составляются кафедрой с учетом учебного расписания аудиторных занятий и утверждается заведующим кафедрой. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием. Расписание консультаций составляется сроком на один семестр.

5.5. Посещаемость и пропуски учебных занятий студентами

5.5.1. Студент обязан посещать занятия, включенные в расписание. Факультативные занятия студент посещает по желанию.

5.5.2. Уважительные причины пропуска обязательных занятий (болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документально. Если студент не представит документов, подтверждающих уважительную причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.



5.5.3. В случае болезни студент представляет в деканат медицинскую справку установленного образца, выданную Студенческой поликлиникой или поликлиникой по месту жительства.

5.5.4. За пропуски занятий без уважительных причин к студенту могут быть применены дисциплинарные и административные меры воздействия. Систематические пропуски занятий и отставание от учебного графика без уважительных причин могут служить основанием для применения к студенту административных мер взыскания.

5.5.5. В отдельных случаях декан (по согласованию с заведующим кафедрой) может разрешить студенту, с учетом конкретной ситуации, пропустить определенное число занятий (дней занятий) с компенсацией пропущенных занятий самостоятельной работой студента. При этом студенту необходимо подать заявление на имя декана, который должен наложить соответствующую резолюцию. Заявление с резолюцией декана хранится в личном деле студента в деканате. Замена пропущенных занятий самостоятельной работой студента должна быть согласована с преподавателем.

5.5.6. В исключительных случаях студенту может быть установлен индивидуальный график обучения на основании его заявления, при положительном заключении заведующего выпускающей кафедрой и с сохранением неизменным срока окончания семестра. При этом студенту необходимо подать заявление на имя декана, который должен наложить соответствующую резолюцию. Заявление с резолюцией декана хранится в личном деле студента в деканате. О своем обучении по индивидуальному графику студент должен в начале семестра поставить в известность преподавателей соответствующих дисциплин и согласовать с ними форму и сроки аттестации.

5.5.7. Контроль учебной работы студентов в семестре осуществляется преподавателями, проводящими учебные занятия, деканом консерватории, заведующими кафедрами, кураторами студенческих групп, назначенными выпускающей кафедрой. В течение семестра в сроки, устанавливаемые приказом проректора по учебной работе, выпускающая кафедра организует смотры текущей успеваемости студентов, целью которых является контроль посещения занятий и выполнения учебного графика каждым студентом кафедры. Отчет о результатах смотров кафедры сдают в деканат.

5.6. Проведение экзаменов и зачетов

5.6.1. Контроль качества освоения ОПОП включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

5.6.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

5.6.3. Экзамены по дисциплине или ее части имеют цель оценить работу студента в семестре, полученные им теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания к решению практических задач.

5.6.4. Прием экзаменов проводится в сессию в сроки, устанавливаемые ежегодным приказом ректора. Экзамены проводятся по расписанию, утвержденному проректором по учебной работе. Расписание экзаменов составляется деканом консерватории с учетом предложений преподавателей, принимающих экзамены. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за один месяц до начала экзаменов.



Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.

5.6.5. Зачеты, как правило, служат формой оценки успешного усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой оценки прохождения учебных практик. В отдельных случаях зачет может служить формой оценки знаний по дисциплине в целом или по отдельной ее части. Прием всех зачетов обеспечивается кафедрами за неделю до начала экзаменационной сессии.

5.6.6. Экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, сданные студентом, по его желанию вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

5.6.7. Прием зачетов и экзаменов проводится при наличии подготовленных деканатами зачетных или экзаменационных ведомостей, либо индивидуальной ведомости, и зачетной книжки у студента, которую он предоставляет экзаменатору в начале экзамена.

5.6.8. Экзамены проводятся по билетам устно или письменно, в форме академических концертов, спектаклей. Форма проведения экзамена устанавливается кафедрой. При проведении экзаменов и зачетов соблюдаются единые требования.

5.6.9. Оценка может быть выставлена на экзамене, зачете или по окончании изучения предмета на основании текущего контроля учебной работы и успеваемости студентов, согласно Положению об организации учебного процесса в МаГК с использованием системы зачетных единиц. Студентам, не согласным с оценкой, выставленной по итогам рейтинга, представляется право сдачи соответствующего экзамена.

5.6.10. Руководство Консерватории имеет право на применение различных методик оценки знаний студентов.

5.6.11. Зачеты по отдельным курсам, не имеющим экзамена, проводятся по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии.

5.6.12. Зачеты по практическим работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачеты по семинарским занятиям проставляются на основе рефератов (докладов) или выступлений на семинарах.

5.6.13. Учебная практика засчитывается после представления и защиты отчета, составляемого студентом в соответствии с утвержденной программой.

5.6.14. Зачеты по курсовым работам принимаются комиссией с участием руководителя работы, создаваемой распоряжением заведующего кафедрой и проставляются по итогам защиты студентом курсовой работы. В случае получения оценки «неудовлетворительно» студенту дается возможность исправить недостатки и вновь защищать работу.

5.6.15. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

5.6.16. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц (кроме представителей ректората, деканата или кафедр) без разрешения преподавателя не допускается.

5.6.17. Студенты ставшие лауреатами Международных, Всероссийских, межрегиональных, также краевых (областных) конкурсов по решению соответствующей кафедры, по согласованию с деканом, могут быть освобождены проректором по учебной работе от промежуточной аттестации по специальности в текущем семестре.

5.6.18. Знания студентов на экзаменах определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». По результатам зачетов ставится оценка «зачет» или «незачет», за исключением зачетов по курсовым работам и учебным практикам, имеющим дифференцированную оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Положительные оценки



заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную (зачетную) ведомость. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если студент пропустил экзамен по неуважительной причине, то деканом факультета в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

5.7. Допуск студентов к экзаменационной сессии

5.7.1. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, выполнения и сдачи курсовых, контрольных и других работ, предусмотренных учебным планом. Студенты, не сдавшие три и более зачета и не имеющие уважительных причин, подтвержденных документами, к экзаменам не допускаются и представляются к отчислению.

5.7.2. При наличии уважительных причин декан может допустить до экзаменационной сессии студента, не сдавшего зачеты по дисциплинам, по которым нет экзаменов, с назначением индивидуального срока сдачи этих зачетов. В этом случае допуск к экзаменам оформляется индивидуальным направлением на каждый экзамен.

5.7.3. Если студент пропускает экзамен, то в экзаменационной ведомости указывается – «не явился».

5.8. Повторная сдача экзаменов

5.8.1. В период сессии при получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена не допускается. В порядке исключения декан может разрешить студенту, после сдачи всех остальных экзаменов, пересдать один экзамен в период сессии.

В этом случае на имя заведующего кафедрой пишется заявление. Заведующий кафедрой назначает преподавателя для приема экзамена. Пересданная в период сессии неудовлетворительная оценка не учитывается в отчетности по итогам экзаменационной сессии.

5.8.2. Если студент при пересдаче экзамена в период сессии снова получает неудовлетворительную оценку, он может пересдавать ее еще только один раз в индивидуально установленный ему срок, но не позже чем через месяц после начала занятий в следующем за сессией семестре.

5.8.3. Если студент в сессию получил неудовлетворительную оценку и в сессию ее не пересдавал, то ему разрешается пересдача не более чем два раза, при этом последняя пересдача производится в комиссии, назначаемой заведующим кафедрой.

5.8.4. Студент, пересдававший экзамен по данному предмету дважды и получивший в обоих случаях неудовлетворительные оценки (т.е. кроме оценки «неудовлетворительно», полученной в сессию) подлежит отчислению из Консерватории за академическую неуспеваемость.

5.8.5. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается, в порядке исключения, деканом факультета по представлению выпускающей кафедры. При этом повторная сдача экзамена назначается после окончания экзаменационной сессии, в которую была получена пересдаваемая оценка.

5.9. Перевод студентов на следующий семестр или курс

5.9.1. Студент, полностью выполнивший требования учебного плана текущего семестра, успешно сдавший все экзамены и зачеты, переводится на следующий семестр (курс) распоряжением декана факультета.

5.9.2. Студент, имеющий по окончании экзаменационной сессии академические задолженности (неудовлетворительные оценки, не сданные зачеты и экзамены) по неуважительным причинам, если их общее количество не превышает трех, обязан ликвидировать их в установленные сроки.



5.9.3. Студент, ликвидировавший академические задолженности в установленные сроки, продолжает обучение по той же форме в той же группе.

5.9.4. По представлению декана факультета приказом ректора Консерватории отчисляются студенты:

- за академическую неуспеваемость (академическая задолженность по трем и более дисциплинам);
- за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Консерватории;
- за невыполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг.

5.9.5. Организация образовательного процесса по ОПОП при сочетании различных форм обучения, при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с Порядком и локальными нормативными актами МаГК.

5.10. Допуск к государственной итоговой аттестации

5.10.1. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, выполнившие к моменту ее начала все требования учебного плана. Списки студентов, допущенных к государственной итоговой аттестации, представляются в ГЭК деканом факультета.

5.10.2. Выступление на государственном экзамене и защита выпускной работы производится на открытом заседании ГЭК. Результаты аттестации объявляются в тот же день, после оформления протокола заседания ГЭК.

5.10.3. По результатам итоговой государственной аттестации студентам выдается документ государственного образца об уровне образования и квалификации. Перечень и объем изученных дисциплин приводится в приложении к диплому.

5.10.4. Студентам, не прошедшим государственной итоговой аттестации, а также студентам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из Консерватории, выдается академическая справка по установленному Консерваторией образцу.

Порядок прохождения итоговых испытаний осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и СМК-ПВД-ПГИА-1.5/14-14 Положения о Государственной итоговой аттестации выпускников, разработанного Консерваторией.

5.11. Особенности организации образовательного процесса по ОПОП для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.11.1. Содержание ВО по образовательным программам и условия организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Срок получения высшего образования по ОПОП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

5.11.2. Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в МаГК с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов.

5.11.3. В МаГК созданы специальные условия для получения высшего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья.



Под специальными условиями понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Консерватории и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (наличие альтернативной версии официального сайта МаГК в сети Интернет для слабовидящих, наличие пандусов, поручней и пр.).

5.11.4. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или индивидуально.

5.12. Наличие платных услуг в сфере образовательной деятельности Консерватории и порядок их предоставления

5.12.1. Консерватория на договорной основе может осуществлять платную деятельность в области музыкального, театрального и хореографического образования и в других областях, если это не идет в ущерб ее основной деятельности. Платная деятельность Консерватории не может быть осуществлена взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

5.12.2. Консерватория вправе в пределах, установленных лицензией осуществлять, сверх финансируемых за счет средств областного бюджета государственных заданий (контрольных цифр) по приему студентов, подготовку и переподготовку специалистов по соответствующим договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами. Консерватория самостоятельно решает вопросы по заключению договоров, на оказание платных образовательных услуг, определению обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

5.12.3. К платной образовательной деятельности Консерватории, не являющейся предпринимательской, но приносящей доход, который реинвестируется в образовательный процесс, относятся:

- обучение по дополнительным образовательным программам, не предусмотренным соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение слушателей на подготовительных отделениях Консерватории и ее структурных образовательных подразделениях для российских и иностранных граждан с целью продолжения обучения в вузах России;
- обучение студентов, в том числе иностранных на платной основе (сверх контрольных цифр приема);
- организация платных стажировок, мастер-классов ведущими мастерами и деятелями музыкального, хореографического и театрального искусств;
- другие виды образовательных услуг, оказание которых не противоречат российскому законодательству.

СМК-ПВД-ПОУП-1.1/06-14 Система менеджмента качества. Положение об организации учебного процесса разработал:

Проректор по учебной работе

Т.Ю. Цокало



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Положение об организации учебного процесса
СМК-ПВД-ПОУП-1.1/06-14

Лист 16
Всего листов 18
Версия 01

Лист регистрации изменений
СМК-ПВД-ПОУП-1.1/06-14
Положение об организации учебного процесса

Номер изменения	Номера листов			Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения/ Основание	Дата внесения изменения
	измененных	новых	изъятых				
1	Во всем документе вместо ГБОУ ВПО ЧО «МаГК (академия) имени М.И. Глинки» читать ГБОУ ВО ЧО «МаГК (академия) имени М.И. Глинки»				Русова Н.А.	10.02.2016 г. Основание: Приказ Министерства культуры Челябинской области «Об утверждении изменения № 7 в Устав ГБОУ ВПО ЧО «МаГК (академия) имени М.И.Глинки» от 07.10.2015 № 374	10.02.2016 г.
2	2, п. 2	-	-		Русова Н.А.	01.09.2016 г. Основание: обновление нормативных документов, регламентиру ющих деятельность	01.09.2016 г.
3	2, п. 2	-	-		Русова Н.А.	01.09.2017 г. Основание: обновление нормативных документов, регламенти рующих деятельность	01.09.2017 г.



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Положение об организации учебного процесса
СМК-ПВД-ПОУП-1.1/06-14

Лист 17
Всего листов 18
Версия 01

Лист согласования
СМК-ПВД-ПОУП-1.1/06-14
Положение об организации учебного процесса

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Декан по программам высшего профессионального образования; декан музыковедческо-исполнительского факультета		Е.А. Кравченко	28.08.2014г.
Декан театрально-хореографического факультета		Л.Е. Пережогина	28.08.14
Декан заочного отделения		О.Ю. Кочина	28.08.14
Юрисконсульт		Р.А. Сайфуллин	28.08.14г.
Начальник отдела лицензирования, аккредитации и качества образования		О.А. Удотова	28.08.14г.

